

746

23.07.2018

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**



О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный Постановлением Администрации Краснокамского городского поселения от 05.09.2016 № 926

На основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Краснокамского городского поселения

**Администрация постановляет:**

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный Постановлением Администрации Краснокамского городского поселения от 05.09.2016 № 926:

1.1. пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги.

Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Муниципальная услуга предоставляется Комитетом»;

1.2. пункт 2.1 дополнить подпунктом 2.1.2. следующего содержания:

«2.1.2. [Конституция Российской Федерации от 12.12.1993](http://docs.cntd.ru/document/9004937).

[Гражданский кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690) (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ.

[Гражданский кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690) (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ.

[Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136- ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

Федеральный закон от 23.06.2014 N 171-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016)

[Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902347486) «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

[Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/9046215) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

[Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902053803) «О государственном кадастре недвижимости».

[Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

[Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

«Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

[Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7](http://docs.cntd.ru/document/420249037) «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату».

[Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762](http://docs.cntd.ru/document/420238347) «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

Правила землепользования и застройки Краснокамского городского поселения, утвержденные решением Думы Краснокамского городского поселения от 30.03.2011 № 16.

 Устав Краснокамского городского поселения».

 1.3. пункт 1.2. исключить;

 1.4. пункт 2.12. изложить в следующее редакции:

 2.12. «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут».

 1.5. пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Заявитель имеет право направить заявление и необходимый пакет документов, предусмотренный пунктом 2.4. настоящего Административного регламента, в форме электронного запроса по электронной почте kioakgp2008@rambler.ru. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронного запроса, подписываются квалифицированной электронной подписью с соблюдением условий признания электронной подписи действительной в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявителю в целях получения муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

получения Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения электронного сообщения, подтверждающего получение документов, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа.

При поступлении заявления и документов в форме электронного запроса Заявителю в течение трех дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи Комитетом направляется электронное сообщение о принятии заявления и документов либо об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа.

Формат электронных документов (файлов), как входящих, так и исходящих, - Microsoft Office Word, PDF.

После получения уведомления об отказе в приеме заявления и документов Заявитель вправе повторно обратиться с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения».

 1.6. пункт 2.8. дополнить абзацем 7 следующего содержания:

 «несоответствия документов, поступивших в электронном виде, требованиям пункта 2.16. настоящего Административного регламента»;

 1.7. раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Комитета, участвующих при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета, участвующих в исполнении муниципальной функции.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование предоставления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, органами местного самоуправления Краснокамского городского поселения для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, органами местного самоуправления Краснокамского городского поселения для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края органами местного самоуправления Краснокамского городского поселения;

затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, органами местного самоуправления Краснокамского городского поселения;

отказ должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование должностного лица либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица либо муниципального служащего. Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель имеет право:

приложить к жалобе документы и материалы либо их копии;

указать обстоятельства, на основании которых, по мнению Заявителя, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

В случае если жалоба подается представителем Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача Заявителем (законным представителем) жалобы в приемную Администрации Краснокамского городского поселения.

Заявитель может обжаловать действия или бездействия должностных лиц Главе или его заместителю.

Заявитель может обратиться с жалобой:

- лично (г.Краснокамск, ул. К.Либкнехта,8, каб. 4);

- направить письменное обращение почтой (617065, Пермский край, г.Краснокамск, ул. К.Либкнехта,8);

- направить письменное обращение электронной почтой (akgp@yandex.ru).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзацах 11-13 пункта 5.4. настоящего Регламента, Заявитель имеет право предоставить в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность Заявителя, не требуется.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

В случае если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом Комитета опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой городского поселения – главой администрации Краснокамского городского поселения.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя - в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. В случае если для написания жалобы Заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в Комитете, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в указанных органах, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую тайну в соответствии с действующим законодательством».

2. Опубликовать постановление в Официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Краснокамское городское поселение и разместить на официальном сайте администрации Краснокамского городского поселения www.krasnokamsk.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Комитет имущественных отношений и землепользования (А.В. Лебедев).

Глава городского поселения –

глава администрации

Краснокамского городского

поселения Ю.А. Потапова